

VADEMECUM

Alunni con bisogni educativi speciali



Indicazioni e procedure per la predisposizione dei Progetti di supporto educativo a favore degli alunni con Bisogni Educativi Speciali a cura della Preside e referente BES in relazione alle Indicazioni Ministeriali riguardanti la predisposizione di "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali, facilitanti l'inclusione scolastica" – Direttiva MIUR n.8 del 06/03/2013, si ritiene opportuno fornire alcune precisazioni in merito all'adozione, da parte del Consiglio di Classe, delle necessarie azioni di supporto a favore degli alunni in situazione di svantaggio.

DEFINIZIONE DI BISOGNO EDUCATIVO SPECIALE (BES)

La Direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012 ricorda che "ogni alunno, o per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta".



BES
BISOGNI
EDUCATIVI
SPECIALI

CHI SONO GLI ALUNNI BES?

L'area dello svantaggio scolastico è molto più ampia di quella riferibile esplicitamente alla presenza di deficit.

In ogni classe ci sono alunni che presentano una richiesta di speciale attenzione per una varietà di ragioni: **disabilità, svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse.**

Quest'area dello svantaggio scolastico, che ricomprende problematiche diverse, viene indicata come **area dei Bisogni Educativi Speciali** (Special Educational Needs).

Vi sono comprese tre grandi sotto-categorie:

A DISABILITÀ

(Legge 104/92); Gli alunni con certificazione di disabilità hanno diritto all'insegnante di sostegno.

B DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI

Per "disturbi evolutivi specifici" la normativa intende, oltre i **disturbi specifici dell'apprendimento** (DSA legge n. 170/2010), anche i **deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, ricomprendendo** – per la comune origine nell'età evolutiva – anche quelli **dell'attenzione e dell'iperattività**, mentre il funzionamento intellettivo limite può essere considerato un caso di confine fra la disabilità e il disturbo specifico.

Gli alunni DSA rientrano in questa categoria:

Dislessia (difficoltà specifica della lettura)

Disgrafia (difficoltà specifica della scrittura)

Discalculia (difficoltà nel calcolo e nella lettura/scrittura dei numeri)

Disortografia (difficoltà nell'ortografia)



PROCEDURE DA ADOTTARE

Per gli alunni in situazione di disabilità, certificati tramite L.104/1992, il docente di sostegno, in accordo con il CdC, gli eventuali educatori/Assistenti ad Personam, e la famiglia, dovrà predisporre il PEI (**Piano Educativo Individualizzato**), facendo riferimento al documento in adozione presso l'istituto scolastico. **Il PEI dovrà essere sottoscritto da tutti gli insegnanti di classe**, da eventuali educatori che intervengono a supporto del percorso educativo/didattico **e dalla famiglia**.

Per gli alunni in situazione di DSA (certificazione L.170/2010) alunni con disturbo specifico di apprendimento, il referente bes in accordo con la Preside e il coordinatore di classe dovrà adottare e predisporre il **modello PDP** seguendo le procedure compilative definite nel documento.

A tal riguardo, ogni coordinatore dovrà predisporre una copia cartacea del PDP da consultare congiuntamente nel CdC.

Per gli alunni in situazione di svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale, si evidenzia quanto segue:

A Per quanto concerne gli alunni con **cittadinanza non italiana**, con conseguente **svantaggio di tipo linguistico**, è stato già chiarito nella C.M n.8/2013 che essi necessitano anzitutto di interventi didattici relativi all'**apprendimento della lingua** e solo, in via eccezionale, della formalizzazione tramite PDP, soprattutto per gli alunni neo-arrivati in Italia, ultra tredicenni, provenienti da Paesi di lingua non latina. Come sottolineato tali interventi dovrebbero avere comunque natura transitoria.

B Per gli alunni che si trovano in particolari situazioni di **disagio sociale/psicologico e/o culturale**, casi specifici non ricadenti nei disturbi clinicamente riscontrabili supportati da una certificazione, è facoltà del CdC o del team docenti, riscontrati i presupposti oggettivi che ne determinano situazioni conclamate di svantaggio, individuare e concordare all'unanimità l'adozione di un **piano personalizzato, con eventuali misure compensative e/o dispensative** da formalizzare nel PDP.



QUALI SONO LE STRATEGIE DI INTERVENTO?

Le strategie di intervento richiedono un'elaborazione collegiale, corresponsabile e partecipata dei seguenti documenti/strumenti di lavoro:

- **analisi ed identificazione del disagio** (raccolta informazioni, osservazione diretta/indiretta);
- **piano didattico personalizzato;**
- **monitoraggio, valutazione e piano di miglioramento.**

COSA DEVONO FARE I DOCENTI?

Nell'ambito dei Consigli di classe verranno condivise le strategie d'intervento e l'impegno educativo di predisporre gli adeguati percorsi didattici personalizzati.

Risulta, infatti, indispensabile che sia l'intero consiglio di classe a possedere gli strumenti di conoscenza e competenza, affinché **tutti siano corresponsabili del progetto formativo elaborato e realizzato per gli alunni con BES.**

In particolare, **ogni docente**, per sé e collegialmente:

- durante il primo periodo **pone attenzione all'acquisizione dei prerequisiti fondamentali e la stabilizzazione delle abilità** relative alla scrittura, alla lettura e al calcolo, ponendo contestualmente attenzione ai segnali di rischio in un'ottica di prevenzione ed ai fini di una segnalazione;
- mette in atto **strategie di recupero;**
- **segnala alla famiglia** la persistenza delle difficoltà nonostante gli interventi di recupero posti in essere;
- **prende visione della certificazione diagnostica** rilasciata dagli organismi preposti;

- procede, in collaborazione dei colleghi della classe, alla **documentazione dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati previsti**;
- attua **strategie educativo-didattiche di potenziamento e di aiuto compensativo**;
- adotta **misure dispensative**;
- attua modalità di **verifica e valutazione** adeguate e coerenti;
- realizza **incontri di continuità con i colleghi** del precedente e successivo ordine o grado di scuola al fine di **condividere i percorsi educativi e didattici effettuati dagli alunni**, e per non disperdere il lavoro svolto.

COSA DEVE FARE LA FAMIGLIA?

La famiglia che si avvede per prima delle difficoltà del proprio figlio o della propria figlia, ne informa la scuola, sollecitandola ad un periodo di osservazione.

- provvede, di propria iniziativa o su segnalazione del medico - di libera scelta o della scuola - a **far valutare l'alunno** o lo studente secondo le modalità previste dall'Art. 3 della Legge 170/2010;
- **consegna alla scuola la diagnosi** di cui all'art. 3 della Legge 170/2010;
- **condivide** le linee elaborate nella documentazione dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati ed è chiamata a formalizzare con la scuola un **patto educativo/formativo** che preveda l'autorizzazione a tutti i docenti del Consiglio di Classe - nel rispetto della privacy e della riservatezza del caso - ad applicare ogni strumento compensativo e le strategie dispensative ritenute idonee, previste dalla normativa vigente, tenuto conto delle risorse disponibili;
- **sostiene** la motivazione e l'impegno dell'alunno o studente nel lavoro scolastico e domestico;
- **verifica** regolarmente lo svolgimento dei compiti assegnati;

- **verifica** che vengano portati a scuola i materiali richiesti;
- **incoraggia** l'acquisizione di un sempre maggiore grado di autonomia nella gestione dei tempi di studio, dell'impegno scolastico e delle relazioni con i docenti;
- considera non soltanto il **significato valutativo**, ma anche **formativo delle singole discipline**.

IN SINTESI

FAMIGLIA



Inoltra la documentazione alla segreteria didattica dell'istituto: all'atto dell'iscrizione o alla formulazione della diagnosi, con o senza richiesta del PdP.

Assume la **corresponsabilità** del progetto educativo-didattico, collaborando alla stesura.

Si impegna ad avere **colloqui mensili** con i docenti del Consiglio di classe e il coordinatore di classe.

La certificazione

La diagnosi presentata dalla famiglia può essere rilasciata da una struttura privata in via provvisoria, in attesa del rilascio della certificazione da parte di strutture sanitarie pubbliche o accreditate. Negli anni terminali le certificazioni dovranno essere presentate entro il 31 marzo (art.1 R.A. n.140 del 25 luglio 2012).

SEGRETERIA DIDATTICA



Informa le famiglie della possibilità di richiedere il PDP alla consegna della documentazione.

Predispone l'elenco degli alunni DSA per il responsabile DSA della scuola.

RESPONSABILE DSA



Consegna la documentazione al CdC, nel primo consiglio dopo il ricevimento della documentazione. Provvede all'eventuale **convocazione** degli specialisti e dei genitori al ccl, su esplicita richiesta della famiglia.

CONSIGLIO DI CLASSE E COORDINATORE



Valuta la necessità di un PdP per l'alunno.

Se richiesto dalla famiglia o ritenuto necessario dal consiglio di classe, anche in assenza di esplicita richiesta, **predispone il PDP** su apposito modello previsto dall'istituto e disponibile sul sito nell'area modulistica. Consegna il PdP al Dirigente.

IL CdC



Monitora il piano di studi personalizzato nel corso dell'anno, il coordinatore comunica alla famiglia l'esito del monitoraggio

LA PRESIDE



Prende visione del PdP e lo firma entro la prima settimana di Novembre

COORDINATORE



Condivisione del PdP con le famiglie che deve essere firmato dai genitori, dall'alunno e dagli specialisti se presenti. Il PdP deve essere sottoscritto sia in caso di accettazione sia in caso di rifiuto.

ACCETTAZIONE

Il PdP diviene operativo.

L'originale viene depositato in segreteria didattica e conservato nel fascicolo dell'alunno.

RIFIUTO

Il PdP non diviene operativo.

L'originale viene depositato in segreteria didattica e conservato nel fascicolo dell'alunno.

Nel primo consiglio di classe utile si verbalizza che nonostante la mancata accettazione da parte della famiglia il ccl si riserva di riformularlo e di riproporre l'uso in caso di necessità.

QUANDO?

Entro il **30 Novembre**



ORARI DI APERTURA SEGRETERIA

LUNEDÌ: ORE 8.00 - 12.00

MARTEDÌ: ORE 8.00 - 12.00 | 15.30 -18.00

MERCOLEDÌ: ORE 15.30 -18.00

GIOVEDÌ: ORE 8.00 - 12.00

SABATO: ORE 8.00 - 12.00

CHIUSO IL VENERDÌ

SCUOLA MARIA AUSILIATRICE

VIA DALMAZIA, 12 - ROMA

TEL. 06 8440211 FAX. 06 84402178

SEGRETERIADALMAZIA@TISCALI.IT

WWW.SCUOLAMAUSILIATRICEROMA.ORG

